

ARTÍCULO 9.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y CIRCUNSTANCIAS PERSONALES.

Las personas aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, el Currículum Vitae y la siguiente documentación (Fotocopia Compulsada):

- a) D.N.I. o pasaporte.
- b) Si procede, permiso de residencia o permiso de trabajo.
- c) Informe de Vida Laboral.
- d) Certificado de Periodos Inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo.
- e) Tarjeta de demanda de empleo o Mejora de Empleo.
- f) En el caso de que el solicitante tenga alguna discapacidad: Certificado de adecuación al empleo expedido por el Centro de Valoración dependiente de la Consejería de Igualdad y Bienestar social.
- g) En el caso de ser Mujer víctima de Violencia de Genero, habrá de presentar la documentación acreditativa de dicha situación.
- h) Titulación académica habilitante para el desempeño de las profesión o categoría solicitada.
- i) Documentación acreditativa de los méritos declarados, los cuales se especifican en el Artículo 9 de este reglamento.

Así mismo deberán presentar fotocopia de los documentos que consideren oportunos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria.

Estarán obligados a presentar los originales de dichos documentos, a petición de este Ayuntamiento, cuando sea convocado por elección de plaza para su cotejo y previo a la firma de su contrato. Caso de que no presenten dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, la persona aspirante quedará automáticamente excluida.

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos profesionales y circunstancias personales:

- a) La situación de desempleo, deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo. El tiempo de paro alegado deberá justificarse mediante "Certificado de Periodos Inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo", así como mediante informe de vida laboral.
- b) Las personas solicitantes que aleguen como mérito causas familiares, será necesario la aportación de fotocopia del libro de familia y el certificado de convivencia.
- c) Si procede, documentos acreditativos de la situación de desempleo del cónyuge, la pareja de hecho y /o los hijos/as desempleadas que convivan en la unidad familiar.
- d) Si procede, resolución del INEM o del SAE de la Aprobación de la Prestación de Desempleo, o en caso de no tener reconocida ninguna prestación por los servicios públicos de empleo, certificado del INEM o del SAE que lo acredite, incluyendo, si procede, la fecha en que dejó de cobrarse la última prestación, tanto del solicitante como de todos los miembros de la unidad familiar que convivan con el mismo.
- e) Si procede, Declaración de la Renta. En caso de no tener obligación de presentarla, declaración jurada con el importe de los ingresos anuales de la unidad familiar.
- f) Aquellas personas solicitantes que aleguen como mérito una minusvalía igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. (Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo).
- g) En el caso de ser Mujer víctima de Violencia de Genero, habrá de presentar una de las tres opciones de la siguiente documentación:
 - Sentencia condenatoria del agresor con medida cautelar, en vigor, al día de la fecha presentación de Bolsa de Trabajo o de la selección.
 - Orden de Protección, en vigor, al día de la fecha presentación de Bolsa de Trabajo o de la selección.
 - Resolución Judicial acordando medidas cautelares de protección de la víctima, en vigor, al día de la fecha presentación de Bolsa de Trabajo o de la selección.
- h) Comprobación por el Ayuntamiento de Algar de que el solicitante está empadronado/a en Algar con una antigüedad de 1 año anterior a la solicitud de inscripción. Debiendo el solicitante autorizar la comprobación en la solicitud de inscripción.
- i) La experiencia en la Administración, deberá justificarse con el contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificado expedido por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- j) La experiencia profesional, fuera del ámbito de la Administración pública, deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o nóminas e informe de vida laboral.
- k) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- l) Para puestos de trabajo relacionados con la Actividad Económica de Construcción, será exigible a partir del 01/01/2012, estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción y del Curso de Prevención de Riesgos Laborales de 20 h.
- m) Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.
- n) Las ponencias, seminarios, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (congreso, jornadas, etc.) así como con la copia del texto presentado.